

# 代理人の方が来署して請求する場合 (法人の代理人の場合)

納税証明書を請求する税務署を記入してください。

来署される代理人の方の住所、氏名を記入してください。  
(注)代表者の方のご家族、役員、従業員の方も代理人となります。代理人の方が請求される場合は、委任状を持参してください。

請求しようとする納税証明書の種類にチェックしてください。

必要な税目にチェックしてください。

必要な事業年度等を記入してください。

必要な枚数を記入してください。

当てはまる使用目的にチェックしてください。当てはまるものがないときは、「その他」にチェックしてかっこ内に簡記してください。

## 納税証明書交付請求書

納税証明書を請求する日を記入してください。

収入印紙ちよう付欄  
(消印しないでください)

3 年 5 月 7 日

納税証明書が必要な法人の本店所在地を記入してください。

納税証明書が必要な法人の氏名と代表者の氏名を記入してください。

法人番号を記入してください。

霞ヶ関 税務署長 あて

【代理人記入欄】

代理人の方のみ記入してください。

住所 東京都中央区築地5丁目3-1

氏名 財 務 一 郎

※代理人の方が請求される場合は委任状が必要です。

住所 (納税地)	東京都千代田区霞が関3丁目1-1												
(フリガナ)氏名又は法人名及び代表者氏名	株式会社 国税商事 代表取締役 国税太郎												
個人番号又は法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3

※個人番号の記入に当たっては、左端を空欄にしてください。

【信託の名称:

記のとおり、納税証明書の交付を請求します。

記

証明書の種類	<input checked="" type="checkbox"/> その1	<input checked="" type="checkbox"/> その2	<input type="checkbox"/> その3 <input type="checkbox"/> その3の2 <input checked="" type="checkbox"/> その3の3	<input checked="" type="checkbox"/> その4
証明を受けようとする税目 (該当する税目にレ印を記入してください。)	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 法人税 <input checked="" type="checkbox"/> 消費税及地方消費税 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input checked="" type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 申告所得税及復興特別所得税 <input type="checkbox"/> 法人税 <input type="checkbox"/> 消費税及地方消費税 <input type="checkbox"/> その他( ) <small>※その3の2、その3の3の場合は記入する必要はありません。</small>	/
証明を受けようとする国税の年	年分 自 31年 4月 1日 至 2年 3月 31日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日	年分 自 31年 4月 1日 至 2年 3月 31日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日 年分 自 年 月 日 至 年 月 日	/	/
証明を受けようとする事項	・納付すべき税額 ・未納税額 <input type="checkbox"/> 法定納期限等 <input type="checkbox"/> 源泉徴収税額 <input type="checkbox"/> 未納税額のみ (□には、必要な場合にレ印を記入してください。)	所得金額 ※申告所得税及復興特別所得税の証明の場合、所得種類別の証明も可能です。 <input type="checkbox"/> □には証明を受けようとする事項にレ印を記入してください。 <input type="checkbox"/> 総所得金額の証明 <input type="checkbox"/> 事業所得金額の証明 <input type="checkbox"/> 上記以外の所得金額の証明( )	未納の税額がないこと ※その3の2は「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に、その3の3は「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納税額がないこととなります。	次の期間について、滞納処分を受けたことがないこと 自 2年 1月 1日 至 3年 1月 31日
証明書の請求枚数	各 1 枚	1 枚	2 枚	1 枚

証明書の使用目的  資金借入  入札参加指名願  登録申請(更新)  保証人  その他( )

※税務署整理欄

個人確認 <input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/>	番号確認書類(個人のみ) <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 通知カード <input type="checkbox"/> その他	確認者																											
法人確認 <input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/>	本人(代理人)確認書類 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 官公庁発行の身分・資格証明書(顔写真真付)	証明番号																											
整理番号	個人番号																												
摘要																													
<input type="checkbox"/> 収入印紙	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>その1</th> <th>税目数</th> <th>年度</th> <th>枚</th> <th>円</th> <th>合計</th> </tr> <tr> <td>その2</td> <td></td> <td>年度</td> <td>枚</td> <td>円</td> <td rowspan="4">[内現金 円]</td> </tr> <tr> <td>その3</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>その4</td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>枚</td> <td>円</td> </tr> </table>	その1	税目数	年度	枚	円	合計	その2		年度	枚	円	[内現金 円]	その3			枚	円	その4			枚	円				枚	円	確認者
その1	税目数	年度	枚	円	合計																								
その2		年度	枚	円	[内現金 円]																								
その3			枚	円																									
その4			枚	円																									
			枚	円																									
<input type="checkbox"/> 現金					領収担当者印																								

〈委任状の記載例（法人の代理人の場合）〉

## 委任状

(代理人) 住所 東京都中央区築地5丁目3-1

氏名 財務一郎

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

### 記

次に掲げる納税証明書の請求及び受領に関する権限。

(納税証明書の種類をお書きください。詳しくは「留意事項・記載要領」を参照してください。)

1. 法人税と消費税及地方消費税の納税証明書(その1)平成31年4月1日開始の事業年度分 各1枚
2. 法人税の納税証明書(その2)平成31年4月1日開始の事業年度分 1枚
3. 納税証明書(その3の3) 2枚
4. 納税証明書(その4)令和2年1月1日から令和3年1月31日分 1枚

以下余白

令和3年 5月 7日

(委任者) 所在地 東京都千代田区霞が関3丁目1-1

法人名 株式会社 国税商事

代表者氏名 国税太郎

- (注) 1 委任者の方が作成してください。  
2 委任状は、この様式に限りません。